

城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）
前期物业服务

招 标 文 件

(项目编号: GDYD240623)

采购人： 韶关市鸿晟投资开发有限公司
采购代理机构： 广东远东招标代理有限公司
日期： 二〇二四年八月

目 录

第一篇 投标邀请书..... 1

第二篇 投标人须知..... 5

第三篇 用户需求书..... 24

第四篇 合同条款格式..... 37

第五篇 投标文件格式..... 48

附件：评审工作大纲..... 70

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取招标文件，并于 2024 年 8 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD240623

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

预算金额：约¥18,000,000.00 元（6,000,000.00 元/年）

招标项目技术规格、参数及要求详见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其部分内容进行投标。

二、申请人的资格要求：

1、具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人提供 2024 年度任意 1 个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明，若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章】。

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止时间前 6 个月任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金】。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

5、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

6、法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

7、本项目的特定资格要求：

（1）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目投标。

（2）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参与投标。

（3）投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。注：以招标代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn))查询结果为准，由招标代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

8、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024年8月2日至2024年8月9日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行投标人报名。

方式：网上报名（详见：其他补充事宜）。

售价：300.00元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年8月23日10时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、获取招标文件方式：网上报名

（1）投标人在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——投标人操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

（2）符合资格的投标人在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

①注册：在远东电子交易平台（<http://trade.gdydzb.com>）完成注册（详细可查看《投标人操作手册》）。

②选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”。

③报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**投标人凭加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核。

④购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

⑤标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

⑥已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性检查、符合性检查。

⑦有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

七、公告发布媒体

- 1、中国招标投标公共服务平台；
- 2、中国采购与招标网；
- 3、广东远东招标代理有限公司。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、招标人信息

名 称：韶关市鸿晟投资开发有限公司

地 址：韶关市武江区滨江路 69 号韶关城投集团商务中心 18 层东塔办公室东侧

联系方式：0751-8111778

2、招标代理机构信息

名 称：广东远东招标代理有限公司

地 址：广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼（韶关分公司）

联系方式：黄小姐，0751-8115118

3、项目联系方式

项目联系人：黄小姐（招标代理）/陆先生（招标人）

电 话：0751-8115118/0751-8111778

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2024 年 8 月 2 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	企业自筹资金。
2	合格的投标人	详见《第一篇投标邀请书》第二点“申请人的资格要求”。
	关于联合体	本项目不接受联合体投标。
6.2	踏勘现场	招标人不集中组织。
7.3	定义	1. 招标人：本项目的招标人是 <u>韶关市鸿晟投资开发有限公司</u> ； 2. 招标代理机构：系指 <u>广东远东招标代理有限公司</u> ； 3. 招标监督管理部门： <u>韶关市城市投资发展集团有限公司</u> 。
8	招标文件的澄清	1. 招标人不统一组织答疑会； 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 <u>7</u> 个工作日内以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑； 3. 招标人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 <u>15</u> 日。
11	投标文件	1. 投标文件由自查表、商务部分、技术部分三部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式七份，其中，壹份正本，陆份副本； 2. 电子文件信封一份； 3. 电子文件一份（要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	投标人具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件（复印件加盖投标人公章）： 1. 具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】。 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人提供 2024 年度任意 1 个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明，若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章】。 3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止时间前 6 个月任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金】。 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1

项目	内容	说明与要求
		《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。 5. 参加招标活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》,格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。 6. 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》,格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。 7. 本项目的特定资格要求 (1) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标。投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加本项目投标。 (2) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参与投标。 (3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。注:以招标代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn))查询结果为准,由招标代理机构打印查询结果提供资格审查,如相关记录信息已失效,投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。
15.1	投标保证金	1. 投标保证金金额:人民币陆万元整(¥60,000.00) 2. 投标保证金方式:非现金形式提交投标保证金,以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式(支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式)。 3. 招标代理机构银行账户: 收款人:广东远东招标代理有限公司韶关分公司 开户银行:中国农业银行韶关碧桂园支行 银行账号:4471 1801 0400 03502 缴款凭证备注:GDYD240623 保证金 (1) 投标人交纳投标保证金后,缴款凭证须上传至广东远东招标代理有限公司网站(远东电子交易平台 http://trade.gdydzb.com)内保证金模块; (2) 投标时,投标人凭已盖章的保证金递交证明文件复印件放置投标信封内,并与投标文件一同递交。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效

项目	内容	说明与要求
17.1	投标文件份数	1. 投标文件由自查表、商务部分、技术部分三部分组成，合编成一本投标文件。（注：为减少纸张浪费，节能环保，投标文件（正本和副本）请双面打印） 2. 电子文件信封一份。 3. 电子文件一份。 投标文件一式七份，其中，一份正本，陆份副本。 投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本及副本） 电子文件信封密封包封为 1 包（内含投标文件电子文件 1 份）
18.1	投标文件的递交、接收和密封	1. 投标文件递交时间：投标截止时间前 30 分钟内，投标人应当现场提交投标文件； 2. 投标人应凭以下资料递交投标文件： （1）法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交投标文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书； （2）授权代表递交投标文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书； 3. 地点：详见《投标邀请书》； 4. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。
22.1	开标时间、地点	详见《投标邀请书》
24.1	评标委员会	评标委员会成员共 7 人；其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；技术、经济等方面的专家由招标代理在招标采购专家库中随机抽取确定。
24.3	评标方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	1. 中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）； 2. 中国采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn）； 3. 广东远东招标代理有限公司（http://www.gdydzb.com）。
36.1	履约保证金	本条不适用。
37.1	招标代理服务费	招标代理服务费由中标人一次性支付，招标代理服务费为人民币玖仟陆佰元整（小写：¥9,600.00 元）。

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的服务及货物招标。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》、建设部关于印发《前期物业管理招标投标管理暂行办法》的通知、《韶关市物业管理办法》、《关于印发〈韶关城投集团非工程类业务采购管理办法（2023年修订版）〉的通知》（韶城投发〔2023〕386号）及国家和相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及国家和广东省招标投标相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标投标活动。
 - 4.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他招标活动。
 - 4.6 本项目不接受联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
 - 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人

试图对评标委员会和招标代理机构施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

（1）投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

（2）招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

（3）经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

（二） 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

（1）“招标人”系指韶关市鸿晟投资开发有限公司。

（2）“招标代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

（3）“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织

或自然人。

（4）“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。

（5）“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。

（6）“甲方”系指在合同条款中指明的招标人。

（7）“乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。

（8）“招标文件”系指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。

（9）“投标文件”系指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。

（10）“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

（11）“合同”系指由本次招标所产生的合同或合约文件。

（12）“日期”系指公历日。

（13）“时间”系指北京时间。

（14）“货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

（15）“服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

（16）“工程”系指招标文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务。

（17）“实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

（18）“重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在价格中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向招标代理机构提出询问，招标代理机构在三个工作日内对投标人提出的询问作出答复。

8.2 根据需要，招标代理机构和招标人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致

的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构和招标人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，招标代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向招标代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三）投标文件的编制

10 投标使用的文字及度量衡单位。

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

10.7 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

10.8 招标人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发

现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时招标人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

- 10.9 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或盖私章。

11 投标文件的组成

- 11.1 投标文件由自查表、商务部分、技术部分组成，三部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。

（一）自查表

（二）商务部分的投标文件格式

（三）技术部分的投标文件格式

- 11.2 电子文件信封（内容见第五篇投标文件格式）

- 11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价（本条不适应）

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

- 12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，招标人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于招标预算的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

- 12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

13 证明投标人的合格性的证明文件

- 13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。
- 13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
- 14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
- 14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。
- 14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
- 14.3 为说明第 14.1 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使招标人满意。
- 15 投标保证金
- 15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。
- 15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。
- 15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式（支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式）（招标代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目的项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。**
- 15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 15.5 未中标人的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。
- 15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到招标代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，招标代理机构不承担迟延退款责任。
- (1) 中标人按本须知的规定签订了中标合同；
- (2) 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金；
- (3) 中标人按本须知的规定支付了招标代理服务费（招标人支付除外）。
- 15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成招标人的损失须由投标人承担：
- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；
- (4) 中标后未按招标文件中的规定缴付招标代理服务费（招标人支付除外）；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

- 16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。
- 16.3 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第 15 款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章（若法人代表授权委托书委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）。法人代表授权委托书委托他人代理的，须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。
- 17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。
- 17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。
- 17.5 投标文件的封面应注明“项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。
- 17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“电子文件信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

- 18.1 投标人应将投标文件（不含电子文件信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 电子文件信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。
- 18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致招标代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向招标人递交投标文件。

19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件：

19.2.1 法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交投标文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；

19.2.2 授权代表递交投标文件：携带本人身份证件或法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书。

19.3 若出现以下情况，招标人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 投标人代表未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止时，投标人未按第 19.2 款递交投标文件的。

19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.6 招标人可按照第 7 款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第 19 款规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向招标代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第 16 款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则招标代理机构将按第 15.7 款规定没收其投标保证金。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。
- 22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。招标代理机构将当众宣读投标人名称以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关招标主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的其他情况。

24 评标委员会

- 24.1 招标代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由招标人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为 7 名或以上单数；其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；技术、经济等方面的专家由招标代理在招标采购专家库中随机抽取确定。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。
- 24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。
- 24.5 全体参与评标人员：

24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得徇私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

25.1 由评标委员会根据《资格性和符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术评比阶段。（具体内容详见评标工作大纲）

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。

28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 招标人确认评标委员会推荐的评标结果后，由招标人对中标候选投标人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选投标人有下列情形之一的，将移交招标监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与招标人、其他投标人恶意串通的；
- （4）向招标人行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 招标代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送招标人。招标人依法确定中标人。招标代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 招标代理机构可应招标人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，招标代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接收。

32.2 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标人如在收到招标结果通知后 15 日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

33.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

33.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

33.3 因重大变故，招标任务取消的。

（六）授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，招标人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对招标人最为有利的投标人。

34.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

35 合同的订立和履行

35.1 招标代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

35.2 中标人在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与招标人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签定招标合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3 招标合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。招标合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报招标监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报招标监督管理部门备案。

35.4 招标合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的招标金额不得超过原招标金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金（本条不适用）

36.1 投标人应在收到中标通知书后 5 天内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

- 1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交（**注明中标通知书编号**）。中标资格投标人必须保证资金在签订合同后的十个工作日内到账，以银行收到为准。保证金汇入招标人指定的履约保证金专用账户。
- 2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向招标人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求招标人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目三年服务期内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由中标人负责。如果中标人提供的履约保函的有效期限先于招标文件要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标人违约，招标人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 3) 招标人认可的其它方式。

36.2 如果中标人没有按照上述第 32.4 款规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下招标人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

37 招标代理服务费

37.1 中标人应向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。收费标准详见《投标须知前附表》。

37.2 中标人收到中标通知后，须在 15 日内向招标代理机构缴纳招标代理服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，招标代理机构将没收其投标保证金。

37.3 招标代理服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 中标人如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

（七）异议与回复

38 异议与回复

38.1 如果投标人对此次招标活动有异议，可依法向招标代理机构提出异议，提出异议的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可异议的招标文件的，可以对该文件提出异议。投标人必须按招标文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出异议。

38.2 投标人应当在法定异议期内一次性提出针对同一招标程序环节的异议。投标人在法定提出异议期限内二次或多次针对同一招标程序环节提出异议的，招标代理机构均不予受理。

38.3 招标人或招标代理机构应当在规定的时限内完成异议处理。对招标文件、评标报告、定标结果的异议，招标人应当自异议受理之日起 3 日内作出书面答复，答复内容不得涉及商业秘密；对开标有异议的，异议提起人应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复并制作记录。招标人或招标代理机构应当将书面答复或答复记录自作出之日起 2 个工作日内抄送招标监督管理部门。招标人或招标代理机构处理异议需要进行调查核实、检验、检测、鉴定、组织专家评审的，所需时间不计入前款规定时限，但招标人或招标代理机构应当在前款规定时限内明确告知异议提起人最终答复期限。

38.4 异议提出的期限规定如下：

38.4.1 对资格预审文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出；

38.4.2 对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交投标文件截止时间 10 日前提出；

38.4.3 对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等开标有异议的，投标人应当在开标期间提出。

38.4.4 对评标报告、定标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当分别在评标报告和中标候选人公示期间提出

38.5 异议事项可能影响中标结果的，招标人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.6 投标人有异议时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向招标代理机构现场提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议属于无效异议。异议内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，异议者提供的异议书应当包括下列主要内容

容：具体的异议事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。异议书应当署名并由法定代表人\负责人签字盖章并加盖公章。招标代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用职权扰乱招标秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任，投标人投诉的事项不得超出已异议事项的范围。

38.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。

38.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。

招标监督管理部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。

38.9 招标监督管理部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

39 招标文件的解释权及法律效力层次

招标适用的法律：本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标。招标文件的解释权及法律效力层次本招标文件的解释权归广东远东招标代理有限公司所有，招标文件条款与法规不一致的，解释适用的法律效力层次依次为《招标文件》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》、广东省招标相关法规。

附件 异议书格式**异议书****一、异议人基本信息**

异议人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的招标项目名称：_____

异议项目的招标项目编号：_____

项目编号：_____ 分包号：_____

招标人名称：_____

招标文件获取日期：_____

三、异议事项具体内容

异议事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：

异议事项 2

.....

四、与异议事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：_____ 公章：_____

日期：_____

异议书制作说明：1. 投标人提出质疑时，应提交异议书和必要的证明材料。

2. 质疑投标人若委托代理人提出异议的，异议书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 异议人若对项目的某一分包进行质疑，异议书中应列明具体分包号。

4. 异议书的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 异议书的异议请求应与质疑事项相关。

6. 异议人为自然人的，异议书应由本人签字；异议人为法人或者其他组织的，异议书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、招标项目简况和内容

- （一）项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务。

（二）招标预算：约¥18,000,000.00 元（6,000,000.00 元/年）。

（三）服务期限：三年,但在服务期限内，业主委员会代表全体业主与物业服务企业签订的物业服务合同生效时，本服务自动终止。

服务期满前 3 个月，业主大会尚未成立的，招标人、投标人双方应就延长本合同期限另行达成协议；双方未能达成协议的，招标人应在本合同期满前选聘新的物业服务企业。

（四）投标人应对同一个项目的全部服务投标，不允许对项目内部分内容进行投标。

二、物业基本情况

- （一）物业名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）

（二）物业类型：居住物业

（三）座落位置：韶关市武江区西联镇百旺中路与梅关路交叉口北侧 XC0403-02 地块

（四）建筑面积：230663.65 m²

（五）占地面积：76459.00 m²

（六）物业服务用房：建筑面积为 300 平方米，物业服务的最终用房，以规划建设并竣工验收后的用房为准。物业服务用房属全体业主共有，合同期限内无偿使用，但不得转让或者改变其用途。

（七）物业管理区域：

序号	指标项		计量单位	数值
01	规划总用地面积		m²	/
02	规划建设用地面积		m²	76459.00
03	总建筑基底面积		m²	14381.04
04	总建筑面积		m²	230663.65
05	其 中	地上总建筑面积	m²	191664.17
06		住宅建筑面积	m²	178252.25
07		商业建筑面积	m²	4186.61
08		物业管理用房建筑面积	m²	300.00
09		社区公共服务用房建筑面积	m²	1300.00
10		文化活动室建筑面积	m²	402.16
11		社区卫生服务中心建筑面积	m²	202.90
12		公厕建筑面积	m²	60.00
13		消防控制室建筑面积	m²	70.02

14			快递收集室建筑面积	m²	10.17
15				架空空间（含门楼架空）建筑面积	m²
16		地下总建筑面积		m²	38999.48
17		其中	配电房建筑面积	m²	307.06
18			地下车库及设备用房建筑面积	m²	38692.42
19	绿地面积			m²	23729.00
20	绿地率			%	31.03
21	容积率			/	2.30
22	建筑密度			%	18.81
23	最大建筑层数			层	25
24	居住户(套)数			户(套)	918
25	居住人数（按户均 3.2 人计）			人	2937
26	机动车停车位（以小型汽车为标准当量）			个	1290
27	非机动车停车位			个	1121
附件 1：规划平面图					
附件 2：物业管理区域内的物业构成					

三、服务费用

（一）在本物业竣工验收交付物业买受人（住宅业主）之日前，招标人不支付物业服务费用。

（二）在本物业竣工验收交付物业买受人（住宅业主）之日后：①. 中标人按约定的服务内容和质量标准提供物业管理服务，并按包干制向物业买受人（住宅业主）收取物业服务费用；②未销售出的住宅物业服务费用由招标人按包干制约定价格的 50% 支付；③未销售出的商业建筑及室内车位物业服务费用招标人不支付；④室内临时停车费用由中标人按照室内临时停车收费标准向停车人收取，相关税费由中标人承担。

1、包干制

（1）物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积（已办理房产证的，以房地产记载的面积为准。房产证未记载或未办理房产证的，以物业买卖合同中约定的面积为准）交纳，盈余或亏损由中标人享有或承担。中标人不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

★（2）计价标准：

①电梯楼住宅按 ¥1.89 元/m²·月、室内机动车停车位按 ¥44.00 元/m²·月（包括物业服务成本，法定税费和物业服务企业的利润）；本项目价格执行《关于调整市区物业服务收费标准的通知》。

②商业建筑暂按 ¥5.00 元/m²·月备案（后续由招标人根据实际商业情况进行下浮调整）。

③本项目价格不列为评审因素。

（3）物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分：

1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；3) 物业管理区域清洁卫生费用；4) 物业管理区域绿化养护费用；5) 物业管理区域公共安全防范及秩序维护费用；6) 办公费用；7) 物业服务企业固定资产折旧；8) 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；9) 开展社区文体活动的费用；10) 物业管理企业法定税费；11) 物业管理企业的合理利润；12) 管理费分摊；13) 经业主同意的其他费用。

除以上支出项目外，国家、地方法规政策规定直接向招标人、业主征收的其他费用，均不计入物业服务费支出。水、电、燃气、通讯、有线电视、垃圾处理、污水处理等费用由相关公司、部门按规定标准向招标人收取。

四、基本要求

（一）按照《物业管理条例》《物业服务收费管理办法》的有关规定及合同约定，对招标人、业主或物业使用人提供物业管理服务，收取物业服务费用。

（二）根据有关法律、法规及合同约定，制定本物业管理区域的物业管理制度、物业使用守则。

（三）编制物业年度维修养护计划、方案、预算并组织实施。

（四）依法劝阻制止违反物业管理的行为。

（五）可将本物业管理区域的专项服务业务委托给专业公司，但不得将本物业的整体服务内容一并委托或转让给第三方。

（六）依法建立物业服务费用收支帐目，并按有关法规规定予以公布。

（七）将室内装饰装修的注意事项和禁止行为告知装修人和装修人委托的装饰装修企业，与之签订《室内装饰装修管理服务协议》。并且配合，接受房地产行政主管部门的管理工作。

（八）承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

（九）按照有关法律、法规的规定，配合业主成立业主大会。

（十）不得擅自占用本物业的共用设施或改变其规划用途。

（十一）建立、健全本物业管理服务的档案资料，并及时进行更新，建立档案管理、使用和保密制度。中标人不得泄露业主资料或将业主资料用于与物业管理服务无关的活动。

（十二）本合同终止时，中标人如退出本管理项目，中标人必须向业主委员会移交物业服务用房、物业管理档案资料等；清理与业主或非业主使用人发生的债权债务，与新的物业管理公司妥善交接，按时按约退出物业管理区域。如业主大会未能成立，中标人撤场应提前三个月公告后有权按期撤场，物业管理资料暂交由居民委员会封存、代管。业主或非业主使用人欠交物业服务费等费用的，中标人可依法追讨，但不得以此为理由不移交物业管理权和退出物业管理区域。

（十三）每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见，并按业主提出意见进行改进。

（十四）管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

（十五）服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

（十六）设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。急修半小时内到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

（十七）根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。

（十八）按合同约定规范申请使用住房专项维修资金。

五、服务内容与质量

（一）本物业在未竣工验收（以建设部门签发房屋建筑工程竣工验收备案表的时间为准，下同）交付业主使用前，中标人提供以下物业管理服务内容：

- 1、对已接收的物业进行维护。
- 2、做好公共区域的清洁工作（施工垃圾的清理、施工场地和料场的清洁由招标人负责）。
- 3、协助招标人做好出售房屋交付入住时的交房、接待以及与物业服务相关的咨询等工作。

（二）本物业交付使用后，中标人按照韶关市住房和城乡建设管理局监制、韶关市物业管理行业协会编制的《前期物业服务合同》，与业主签订合同并履行合同义务。

1、负责房屋管理

（1）对房屋共用部位进行日常维修、养护和管理，检修记录和保养记录齐全。

（2）根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。

（3）每日巡查 1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

（4）按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

（5）对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

（6）小区业主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、幢及单元（门）户和公共配套设施、场地有明显标志。

2、负责本物业管理区域内物业共用设施设备的日常维修、养护和管理

（1）对共用设施设备进行日常管理养护（应由专业部门负责的除外，如供水、供电、燃气、互联网接入等）。

（2）建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

（3）设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

（4）对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。

（5）载人电梯 24 小时正常运行。

（6）消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

（7）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、涌和鼠害现象。

（8）小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

（9）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

3、负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作

（1）小区主出入口 24 小时值勤，保安有交接班记录。

（2）对重点区域、重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等）每 1 小时至少巡查 1 次；有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

（3）对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

（4）对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

（5）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

（6）中央监控室 24 小时专人值守，并做好值班记录；重要部位监控录像保存不低于 7 天。

4、负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内物业共用部位、公共区域的卫生清洁和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理

（1）高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

（2）合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次。

（3）小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、电梯轿厢、操作板、楼道每日清洁 1 次，每周拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次。及时清除道路积水。

（4）公共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

（5）二次供水水箱按规定定期清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

（6）每年 5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次，其余月份每月不少于 1 次。

5、负责共有绿地、景观的养护和管理

（1）建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；有专业人员实施绿化养护管理。

（2）草坪常年保持平整，完好率高于 96%，及时清理杂草，杂草面积不大于 8%。

（3）乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年普施基肥 1 遍。

（4）定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

（5）定期喷洒药物，预防病虫害。

（6）绿化产生的垃圾，重点区域、路段日产日清。

6、负责本物业管理区域内物业共用部位的日常维修、养护和管理

（1）对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常。

（2）发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录。

（3）每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等。

（4）每季度 2 次巡查道路、路面、井盖等。

（5）每周 2 次巡查楼内公共部位休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施。

（6）每周 2 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 90%以上。

（7）各类共用设施设备系统每周检查 1 次，每季度保养 1 次，设备房每季度清洁 1 次；其中消防泵启动每年不少于 2 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况物业服务人员 15 分钟内到位，电梯维保人员 30 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客。

（8）每日 12 小时受理业主或物业使用人报修，急修 1 小时内到现场处理，一般修理 2 天内处理。

（三）在本物业竣工验收交付物业买受人之日后，中标人按照韶关市住房和城乡建设管理局监制、韶关市物业管理行业协会编制的《前期物业服务合同》约定的服务内容和质量标准提供物业管理服务，并收取物业服务费用。

六、其他要求

1、综合服务水平要求高标准、高品质、严要求。中标人要严格按照物业管理等相关法律法规执行管理。

2、中标人必须有丰富的物业管理经验。负责制订物业管理服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，在实施前须报招标人审核批准。针对本项目的特点，中标人分别为招标人单位工作人员提供适配其特性的培训方案对服务人员进行日常培训，切实提高物业人员整体素质。

3、中标人组建派驻本项目物业管理机构须服从招标人统一管理，按服务要求，配置综合管理、安全管理、工程管理、环境绿化等相应的管理架构。中标人应针对本项目的实际情况制定科学合理的人员配置方案，如各专业人员岗位分布示意图、保安巡检路线图、日常及活动保障时重点区域布岗情况、对应的岗位职责等。

4、招标人对中标人派驻的工作人员，在双方明确的工作范围、任务、时间内，有权在派驻期间对其进行监督、使用和管理。中标人亦应对其人员进行监督、跟踪管理。

5、招标人对重要岗位的设置、人员录用与管理、解聘、重要管理决策有直接参与权与审查权，并有权要求物管公司提供财务状况报表。

6、中标人派驻的工作人员应忠于职守，严格遵守用户的有关规章制度及安全措施，如果因为中标人工作人员过错或过失或违约行为而造成招标人或他方人身财产损失的，由中标人承担相应民事赔偿责任。需要追究有关责任人的治安或刑事责任时，移交公安司法机关处理。招标人并有权解除合同。

7、中标人派驻工作人员在招标人工作期间其劳动关系仍保留在中标人，由中标人负责其相关的工资劳保福利、购买社会保险及人身意外保险、日常用餐及住宿，并负责其计划生育工作及计生待遇等，若发生工作人员的劳资纠纷和工伤纠纷等均由中标人处理和负责。

8、招标人认为中标人派驻的工作人员不符合要求的，有权要求进行退换，中标人应在5天内进行处理。对因人员离职、解聘、合同到期不再续聘等原因导致人员配置不足本需求书岗位需求人数时，需要及时向招标人报告，并及时招聘相关工作人员补充相应岗位。招标人有权对中标人的人员出勤情况进行核查。对于不及时招聘或调任相关工作人员补充相应岗位，招标人有权通过月度服务考核对当月管理服务费用给予合理、适当的扣减。负责对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录。

9、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标人对中标人的人员有直接指挥权。在中标人管理不到位，工作安排不及时、不合理的情况下，招标人有权对中标人的人员直接管理，直接安排其人员进行相关岗位的工作。

10、中标人的所有物业服务人员的服装和劳保用品费用均由中标人负责，按岗位要求统一着装、统一质地，服装设计需符合招标人文化形象，须佩戴统一样式胸牌，服务人员要注意言行举止、仪容仪表及公众形象，对部分公众服务岗位录用人员要满足招标人的规定。

11、中标人须提出符合本项目管理实际情况的整体服务思路，要体现前瞻性、科学性、全方位服务意识的策划；中标人应全力推行质量管理体系和质量标准体系、环境管理体系、职业安全健康认证体系等，利用现代化、信息化管理手段不断优化后勤管理，创优质服务。

12、招标人对物业服务要求实行精细化管理，中标人需具有高标准、高水平管理措施。

13、中标人应具备实现质量管理的方针目标，有效地开展各项质量管理活动，且建立相应的质量管理体系。

14、收到中标通知书后，中标人须按招标要求3天内组织人力物力为进驻项目提前做好各项准备工作，确保服务进驻有序开展。进驻过程中务必保障物业现场人员、设备设施、工器具等的安全。中标人务必在招标约定的开始服务时间或之前进场提供服务，以保障物业设备设施的正常运作及展厅的正常营运。

14、投标人需做好本项目的夏季防台风、暴雨等工作，制定台风暴雨应急预案三级预警措施，并针对气象部门发布的蓝色、橙色、红色预警启动相应的方案并落实措施。

七、商务要求

（一）服务期限：三年,但在服务期限内，业主委员会代表全体业主与物业服务企业签订的物业服务合同生效时，本服务自动终止。

服务期满前 3 个月，业主大会尚未成立的，招标人、投标人双方应就延长本合同期限另行达成协议；双方未能达成协议的，招标人应在本合同期满前选聘新的物业服务企业。

（二）服务地点：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）

（三）合同签订

本项目由韶关市鸿晟投资开发有限公司牵头招标，中标人须与招标人签订物业服务合同，服务费用支付按合同约定方式支付。

（四）监督考核

根据需求，招标人提出的月度考核和第三方进行物业服务满意度调查两种监督考核方式。其中第三方进行物业服务满意度调查，由招标人根据项目销售情况及小区入住情况进行聘请调查；月度考核由招标人根据标准考核表进行月度考核，标准部分详见表一、二、三；在月度考核和第三方进行物业服务满意度调查中出现考核结果“不合格”或满意度调查总体“不满意”的情况，招标人有权利更换物业团队或物业单位。

因竣工验收交付后的闲置住宅物业服务费用由招标人支付，因此招标人将根据考核情况支付涉及闲置住宅部分款项，款项按月进行结算，季度进行支付一次：考核分数达到 80 分或以上的，按月结费用的 100% 支付当期款项；考核分数达到 70 分或以上未达 80 分的，按月结费用的 80% 支付当期款项；考核分数达到 60 分或以上未达 70 分的；按月结费用的 70% 支付当期款项，并启动整改机制；考核分数未达到 60 分的，按月结费用的 50% 支付当期款项，并启动整改机制；当一个年度内出现 3 次 60 分以下的，或出现连续 2 次仍未能有效整改的，视为考核结果“不合格”，则扣除一个月的闲置住宅物业服务费。

表一：物业管理服务监督管理考核表1

类别	项目	检查情况		整改情况	备注
		发现问题	扣分情况		
卫生保洁管理	1. 保洁人员按计划流程进行保洁。发现不符合者每次扣 2 分。				
	2. 管理区域内各楼层电梯厅、走到、管线、楼梯无脏杂物、无污迹。发现一处未及时清理扣 2 分。				
	3. 垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。发现未及时清理每次扣 2 分				
	4. 管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物灰尘、污迹、斑点。发现未及时清理，每处扣 2 分。				
	5. 室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污				

	迹。发现未及时保洁每次扣 2 分。				
	6. 车库整洁, 无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网; 各类设施、各种标志牌表面无积尘、无污迹; 排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾, 地漏畅通。发现未及时清理, 每次扣 2 分				
	7. 道路、绿化带按计划清洗并达到要求。未按计划实施扣 2 分。				
	8. 按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理。未按要求实施扣 2 分。				
安全防 范管理	1. 消防及相关安全档案管理制度管理情况, 制度不完善, 发现一项扣减 2 分				
	2. 物业工作人员清楚安全事项, 了解工作流程, 懂得使用各类安全、消防设施及各种灭火器材。抽查工作人员安全消防设施使用知识, 不了解者每人扣 2 分				
	3. 能够有效处理突发事件, 有预防突发事件的工作预案并定期演练。当季度有安全事故, 或突发事件应急响应时, 物业管理人未在 15 分钟内到达现场的, 每宗扣 2-20 分。				
	4. 保安值班、巡逻执勤认真严格, 无漏岗现象, 登记、记载齐全, 情况处理及时有效, 门卫值班室整洁。不符合者, 每次扣 2 分。				
	5. 监控、消控业务熟悉, 监控、消控 24 小时不失控, 记录齐全、专人专管, 情况处理及时有效, 监控室整洁。发现不符合者每次扣 2 分。				
	6. 车辆出入需按规定查验, 指挥车辆停放有序, 无乱放、乱停车辆现象, 车道畅通无阻。发现不符合者每次扣 2 分。				
	7. 安全值班及巡逻情况及记录。发现未按要求巡逻或巡查记录缺失, 每次扣 2 分。				
设施设 备维修 管理	1. 落实设备设施运行维护安全责任, 明确设备设施负责人。日常维护期间负责人工作不到位的, 每次扣 2 分。				
	2. 工程人员需按规定巡视检查各种设施、设备运行状况, 按时认真做好各种运行记录及报表, 保管好各种技术资料。发现不符合者每次扣 2 分。				
	3. 做好各机房和设施、设备间的卫生工作, 达到整洁。发现不符合者每次扣 2 分。				
	4. 工程人员需持证上岗, 熟悉设施设备运行规定, 按操作规程实施操作; 确保正常安全运行。按相关政策法规要求安排消防设施设备的值班人员。发现不符合者每次 2 分。				
	5. 发现故障应及时汇报并及时复原。不符合者每次扣 2 分。				

	6. 按规定巡查电器设备、空调设备及系统、给排水系统的运行状况,并做好巡查记录,发现问题及时处理。确保照明灯具完好率达 90%以上,其它设备完好率达 98%以上,消防设施设备完好率 100%。发现不符合每次扣 2 分。				
	7. 零星维修及时完成,维修工程质量合格率达 99%。不符合者每次扣 2 分。				
	8. 配合招标人做好会议接待及重要活动期间的设备安全运行。未做好服务者每次扣 2 分。				
其他日常管理	1. 按照招标人相关要求及时健全管理规章制度,人员岗位职责明确,有详尽的记录。不及时完善制度每季度扣 5 分。				
	2. 物业员工需统一着装,文明礼貌,热情为业主服务。发现不符合者每人每次扣 2 分。				
	3. 物业员工需按合同规定配备齐全,严格考勤、考核纪录。发现缺岗,每岗每月扣 2 分。				
	5. 有接待会议和重大活动时,物业公司要做好配合服务工作。不符合者每次扣 5 分。				
其他	表中未涵盖的其他扣分情况,需注明扣分原因,每次扣 2 分。				
加分奖励	1. 拾金不昧,及时返还失主者,奖 2-5 分/次,数额巨大,加倍奖励。				
	2. 见义勇为,事迹突出者,给予通报表扬,奖 2-5 分/次,特别突出者,加倍奖励。				
	3. 及时制止治安、消防及其它突发事件,保护了生命财产安全,减少经济损失,奖 2-10 分/次。				
考核人: 审批人: 考核日期:					

表二：物业管理服务监督管理满意情况调查表

单位（部门）：		年 月 日
序号	内 容	满 意 程 度
1	物业人员的仪表，文明举止	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
2	物业服务人员能够热情为员工服务	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
3	物业服务人员在岗情况	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
4	物业服务管理区域内卫生保洁状况	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
5	物业服务管理区域安全状况（如无保安服务此项可不填）	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
6	物业服务管理区域内绿化环境情况（如无花工服务此项可不填）	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
7	设施设备维护、维修工作（如无工程服务，此项可不填）	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
8	零星维修、急修情况（如无工程服务，此项可不填）	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
9	招标人接待会议及其他重要活动的配合工作	满意（ ）基本满意（ ）不满意（ ）
其它意见与建议		

表三：物业管理服务监督管理日常考核记录表

序号	考核项目	检查情况	物业岗位责任人签名	整改情况	整改落实跟进人员签名	备注
1	卫生保洁管理					
2	安全防范管理					
3	设施设备维护管理					
4	日常管理					
5	其他					
6	奖励加分					
考核人：		审批人：	考核日期：			

第四篇 合同书文本格式

城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务 委托合同

合同编号：_____

韶关市鸿晟投资开发有限公司

本合同仅为合同的参考文本,合同签订双方可根据招标文件中的要求和中标人的投标文件中的相应内容进行修订。

本合同由以下双方签署:

甲方(房地产开发企业暨建设位): _____;

法定代表人: _____ 联系电话: _____;

工商代码: _____;

注册地址: _____;

乙方(物业服务企业): _____;

法定代表人: _____ 联系电话: _____;

工商代码: _____;

注册地址: _____;

根据《中华人民共和国物权法》《物业管理条例》《广东省物业管理条例》《物业承接查验办法》等有关法律、法规的规定,在自愿、平等、协商一致的基础上,就甲方选聘乙方对_____ (物业名称,以下简称“本物业”)提供前期物业管理服务有关事项达成一致意见,特订立本合同,双方共同遵守。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

物业名称 _____;

物业类型 _____;

座落位置 _____;

建筑面积 _____;

占地面积 _____;

物业管理区域 _____;

东至 _____;

南至 _____;

西至 _____;

北至 _____;

(规划平面图见附件一,物业管理区域内房屋及配套的设施设备和相关场地构成详见附件二)。

第二章 合同期限

第二条 本合同期限自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止;但在本合同期

限内, 业主委员会代表全体业主与物业服务企业签订的物业服务合同生效时, 本合同自动终止。

本合同期满前____月, 业主大会尚未成立的, 甲、乙双方应就延长本合同期限另行达成协议; 双方未能达成协议的, 甲方应在本合同期满前选聘新的物业服务企业。

第三章 甲、乙双方的权利和义务

第三条 甲方的权利和义务

1. 按照有关法律、法规的规定及本合同约定, 协助乙方做好物业管理工作。

2. 制定《临时管理规约》, 在销售物业时向业主(指物业买受人)明示, 并要求业主作出遵守的书面承诺。

3. 在销售物业时, 甲方应告知物业买受人, 甲方与物业买受人签订的商品房买卖合同, 应当包含前期物业服务合同约定的内容, 载明由物业买受人交纳前期物业服务费的时间、标准和方式。

4. 在本物业交付使用前, 会同乙方对本物业进行承接查验。甲方交付给乙方管理的房屋、共用设施设备应达到国家规定的质量标准要求。如在保修期限和保修范围内存在质量问题, 按以下第____种方式处理:

(1) 甲方负责返修;

(2) 委托乙方返修, 由甲方支付全部返修费用;

(3) _____。

返修后由双方共同验收, 并以书面形式确认。

5. 在本合同生效之日起____日内, 向乙方提供建筑面积为____平方米的物业服务用房, 物业服务的最终用房, 以规划建设并竣工验收后的用房为准。物业服务用房属全体业主共有, 由乙方在本合同期限内无偿使用, 但不得转让或者改变其用途。

6. 收集、整理物业管理所需的图纸、档案、资料, 并在现场查验 20 日前向乙方移交。移交的资料详见本合同第十七条约定。

7. 在现场查验工作开始前, 确保供水、排水、供电、供气、通信、公共照明、有线电视等市政公用设施设备按规划设计要求建成, 供水、供电、供气已安装独立计量表具; 道路、绿地和物业服务用房等公共配套设施按规划设计要求建成, 并满足使用功能要求。完善配套建设, 提供本物业的环卫设施, 包括: 果皮箱、垃圾中转房、____、____、____。

8. 对实行智能化管理的小区, 甲方在房屋交付使用时, 应为每户新收楼单位业主免费配置____(不少于 3) 张小区出入证, 机动车按一车位一证的方式免费配置一张车辆出入证。此后业主因遗失、损毁补

办，或因生活需要在免费配送数量以外自愿另行增购小区出入证、车辆出入证的，乙方应给予办理，按政府指导价收取工本费。

9. _____。

第四条 乙方的权利和义务

1. 按照《物业管理条例》《物业服务收费管理办法》的有关规定及本合同约定，对甲方、业主或物业使用人提供物业管理服务，收取物业服务费用。

2. 根据有关法律、法规及本合同约定，制定本物业管理区域的物业管理制度、物业使用守则。

3. 编制物业年度维修养护计划、方案、预算并组织实施。

4. 依法劝阻制止违反物业管理的行为。

5. 可将本物业管理区域的专项服务业务委托给专业公司，但不得将本物业的整体服务内容一并委托或转让给第三方。

6. 依法建立物业服务费用收支帐目，并按有关法规规定予以公布。

7. 将室内装饰装修的注意事项和禁止行为告知装修人和装修人委托的装饰装修企业，与之签订《室内装饰装修管理服务协议》。并且配合，接受房地产行政主管部门的管理工作。

8. 按照有关法律、法规的规定，申请使用维修资金。

9. 按照有关法律、法规的规定，配合业主成立业主大会。

10. 不得擅自占用本物业的共用设施或改变其规划用途。

11. 建立、健全本物业管理服务的档案资料，并及时进行更新，建立档案管理、使用和保密制度。乙方不得泄露业主资料或将业主资料用于与物业管理服务无关的活动。

12. 本合同终止时，乙方如退出本管理项目，乙方必须向业主委员会移交物业服务用房、物业管理档案资料等；清理与业主或非业主使用人发生的债权债务，与新的物业管理公司妥善交接，按时按约退出物业管理区域。如业主大会未能成立，乙方撤场应提前三个月公告后有权按期撤场，物业管理资料暂交由居民委员会封存、代管。业主或非业主使用人欠交物业服务费等费用的，乙方可依法追讨，但不得以此为理由不移交物业管理权和退出物业管理区域。

13. 每年至少1次征询甲方对物业服务的意见，并按甲方提出意见进行改进。

14. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

15. 甲方服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

16. 设有服务接待中心, 公示 24 小时服务电话。急修半小时内到达现场, 有完整的报修、维修和回访记录。

17. 根据甲方需求, 提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的, 公示服务项目与收费价目。

18. 按合同约定规范申请使用住房专项维修资金。

第四章 服务内容与质量

第五条 本物业在未竣工验收(以建设部门签发房屋建筑工程竣工验收备案表的时间为准, 下同)交付业主使用前, 乙方提供以下物业管理服务内容。

1. 对已接收的物业进行维护。
2. 做好公共区域的清洁工作(施工垃圾的清理、施工场地和料场的清洁由招标人负责)。
3. 协助招标人做好出售房屋交付入住时的交房、接待以及与物业服务相关的咨询等工作。

第六条 本物业交付使用后, 乙方按照韶关市住房和城乡建设管理局监制、韶关市物业管理行业协会编制的《前期物业服务合同》, 与业主签订合同并履行合同义务。

第七条 在本物业管理区域内, 乙方提供的其他物业管理服务包括以下事项:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

第八条 乙方可接受甲方或业主委托, 对其物业的专有部分提供维修养护等有偿服务, 服务内容和费用由双方另行商定。

第五章 服务费用

第九条 在本物业竣工验收交付物业买受人之日前, 甲乙双方同意物业服务费用按如下约定执行:

1. _____甲方不支付物业服务费_____;
2. _____;

第十条 在本物业竣工验收交付物业买受人之日后, 乙方按本合同第六条载明的按照韶关市住房和城乡建设管理局监制、韶关市物业管理行业协会编制的《前期物业服务合同》约定的服务内容和质量标准提供物业管理服务, 并收取物业服务费用。计收采用以下第_____种方式:

1. 包干制

物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权 ☒ 建筑面积 / ☐ 套内建筑面积(已办理房产证的, 以房地产记载的面积为准。房产证未记载或未办理房产证的, 以物业买卖合同中约定的面积为准) 交纳, 包干使用, 盈余或亏损由乙方享有或承担。计收标准如下:

住宅房屋:

1、电梯楼住宅: 1.89 元/㎡。

2、步梯楼住宅: / 元/㎡。

非住宅房屋: 5.00 元/㎡。

其它类型: / 元/㎡。

实行物业服务费用包干制的, 物业服务收费包括物业服务成本, 法定税费和物业服务企业的利润。

物业服务成本或者物业服务支出构成一般包括以下部分:

- 1)、管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;
- 2)、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;
- 3)、物业管理区域清洁卫生费用;
- 4)、物业管理区域绿化养护费用;
- 5)、物业管理区域秩序维护费用;
- 6)、办公费用;
- 7)、物业服务企业固定资产折旧;
- 8)、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
- 9)、管理费分摊;
- 10)、经业主同意的其他费用。

除以上支出项目外, 国家、地方法规政策规定直接向甲方、业主征收的其他费用, 均不计入物业服务费支出。水、电、燃气、通讯、有线电视、垃圾处理、污水处理等费用由相关公司、部门按规定标准向甲方、业主收取。

2. 酬金制

酬金制是由物业企业向业主按其拥有的物业□建筑面积 / □套内建筑面积预收物业服务资金, 在预收物业服务资金中约定比例提取酬金, 其余全部用于物业服务合同约定的支出的物业服务计费方式。物业服务支出年度结算后结余部分, 转入下一年度继续使用; 物业服务支出年度结算后不足部分, 由全体业主按各自专有物业建筑面积分摊承担。具体标准如下:

住宅房屋:

1、电梯楼住宅: 元/㎡。

2、步梯楼住宅: 元/㎡。

3、非住宅房屋: _____元/m²。

4、其它类型: _____元/m²。

实行物业服务费用酬金制的,预收的物业服务资金包括物业服务支出和物业企业的酬金。

物业服务资金主要用于以下支出:

- 1)、管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;
- 2)、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;
- 3)、物业管理区域清洁卫生费用;
- 4)、物业管理区域绿化养护费用;
- 5)、物业管理区域秩序维护费用;
- 6)、办公费用;
- 7)、物业服务企业固定资产折旧;
- 8)、物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用;
- 9)、管理费分摊;
- 10)、法定税费;
- 11)、经业主同意的其它费用。

除以上支出项目外,国家、地方法规政策规定直接向甲方、业主征收的其他费用,均不计入物业服务费支出。水、电、燃气、通讯、有线电视、垃圾处理、污水处理等费用由相关公司、部门按规定标准向甲方、业主收取。

乙方□每月 / □每季按____%的比例从应收的物业服务资金中提取酬金。

对物业服务资金收支情况有争议的,甲乙双方同意采取以下方式解决:

- 1、_____;
- 2、_____;

第十一条 停车场收费分别采取以下方式:

1、停车场属于全体业主的,汽车应按室外车位____元/辆/月、室内车位____元/辆/月。摩托车应按____元/辆/月,自行车应按____元/辆/月的标准向乙方交纳。乙方从停放费中按室外车位____元/辆/月、室内车位____元/辆/月,摩托车应按____元/辆/月,自行车应按____元/辆/月的标准提取车位物业服务费。其余收益由乙方单独立账,独立核算用于专项维修资金。

2、停车场属于甲方或产权人所有,委托乙方管理的,乙方应按室外汽车位____元/辆/月、室内汽车位____元/辆/月,摩托车应按____元/辆/月的标准向甲方交纳。甲方可参照本条第一款,提取车位物业服务费给乙方。

3、停车场车位所有权或使用权由业主购置的, 业主应按室外车位____元/辆/月、室内车位____元/辆/月, 摩托车应按____元/辆/月, 自行车应按____元/辆/月的标准向乙方交纳车位物业服务费用。

车位物业服务费应包括停车场清洁、秩序维护等费用, 其它费用和保管、停放责任由乙方与车位使用人另行约定。

第十二条 甲方应协助乙方告知业主于入伙通知书规定交付使用之日起交付物业服务费。纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售, 或因甲方原因未能按时交给物业买受人的物业, 其物业服务费由甲方按 50% 缴纳。

物业服务费按□月/□季交纳, 业主或物业使用人应在□每月____号前 / □每季首月____号前履行交纳义务。

第十三条 乙方应在本合同生效后的____年____月____日开始实施物业管理服务, 并按本合同相关条件对应的条款开始计收物业服务费用。

第六章 物业的经营与管理

第十四条 本物业管理区域内属全体业主所有的共用部位、共用设施, 委托乙方经营管理的, 乙方应对经营所得收益单独立账, 独立核算, 并有权向使用人收取适当管理费用或物业服务费。

第十五条 利用物业共有部位、共用设施设备进行经营的, 应当在征得相关业主、业主大会、物业服务企业的同意后, 按照规定办理有关手续。业主所得收益应当主要用于补充专项维修资金, 也可以按照业主大会的决定使用。

第七章 物业的承接查验

第十六条 在物业交付使用 15 日前, 甲方应会同乙方完成本物业共用部位、共用设施的承接查验工作。物业承接查验所产生的相关费用由甲方承担。

第十七条 甲乙双方应严格按照《物业承接查验办法》规定, 签订物业承接查验协议, 该协议应当对物业承接查验基本情况、存在问题、解决办法及其时限、双方权利义务、违约责任等事项作出明确约定。

第十八条 在现场查验工作开始 20 日前, 甲方应向乙方移交下列资料:

- (一) 竣工总平面图, 单体建筑、结构、设备竣工图, 配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;
- (二) 共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料;
- (三) 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件;
- (四) 物业质量保修文件和物业使用说明文件;
- (五) 承接查验所必需的其他资料。

未能全部移交前款所列资料的，建设单位应当列出未移交资料的详细清单并书面承诺补交的具体时限。

第十九条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第二十条 业主对因施工质量等引起的纠纷，甲方要及时解决，并对业主作出解释，乙方要配合甲方做好解释工作。甲方委托乙方予以解决的，甲方应支付相应费用。

第八章 物业的使用与维护

第二十一条 乙方可采取规劝、_____、_____等必要措施，制止业主、物业使用人违反本合同、临时管理规约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第二十二条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

第二十三条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十四条 乙方与装饰装修房屋的业主或物业使用人、装饰装修企业应签订《住宅室内装饰装修协议书》，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置等事项进行约定，并事先告知业主和物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第九章 住宅专项维修资金

第二十五条 住宅专项维修资金的缴存、管理、使用和续筹按相关法律、法规及政府主管部门的规定执行。

第十章 违约责任

第二十六条 甲方违反本合同的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第四章约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给乙方造成的损失。

第二十七条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第四章约定的服务内容和质量标准，乙方应主动向甲方提交整改工作计划，并赔偿由此给甲方造成的损失。

第二十八条 乙方违反本合同第九条、第十条约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方、业主或物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，甲方、业主和物业使用人有权要求乙方双倍返还。

第二十九条 甲方、业主或物业使用人违反本合同第十二条约定，未能按时足额交纳物业服务费用的，应按每日_____‰的标准向乙方支付违约金。

当物业服务费收缴率低于_____‰时，乙方在合同解除 3 个月前书面告知甲方及物业所在地街道办事处和居委会，并在住区公示 15 天方可单方终止本合同，退出物业管理区域，并保留对甲方、业主或物业使用人所欠交物业服务费用的追收权和向人民法院的起诉权。

第三十条 甲方违反本合同第十九条约定，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十一条 乙方违反本合同第四条第 12 款规定，不按规定移交本物业管理资料的，甲方向县区以上人民政府房地产主管部门提出申诉，要求按《广东省物业管理条例》第六十三条第一款的规定对乙方给予处罚。

第三十二条 甲、乙双方未能履行本合同约定，导致业主或非业主使用人受到损害的，业主或物业使用人可依法向法院提起诉讼。由法院裁决责任人应承担的责任。

第三十三条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力因素导致物业管理服务中断的；
2. 乙方已履行本合同约定义务，但因本物业本身固有瑕疵造成损失的；
3. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要，且已事先告知甲方、业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备运行等造成损失的；
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；
5. _____。

第三十四条 为维护公众、甲方、业主、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成的财产损失的，当事人双方按有关法律规定处理。

第十一章 其他事项

第三十五条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含前期物业服务合同约定的内容。

第三十六条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第三十七条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

第三十八条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方均可向人民法院提起诉讼。

第三十九条 本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份，另一份由甲方送韶关市住房和城乡建设管理局备案、一份由乙方送韶关市物业管理行业协会备案。

房地产开发企业暨建设单位	物业服务企业
甲方： （盖章）	乙方： （盖章）
法定代表人：	法定代表人：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

（本页无正文）

- 附件：1、规划平面图。
- 2、物业管理区域内房屋及配套设施设备及相关场地构成。
- 3、韶关市住房和城乡建设管理局监制、韶关市物业管理行业协会编制的《前期物业服务合同》。

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）商务部分的投标文件格式

1. 投标函

2. 资格声明书

3. 法定代表人证明书

4. 法定代表人授权书

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

（1）投标人具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】。

（2）投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人提供 2024 年度任意 1 个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明，若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章】。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止时间前 6 个月任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金】。

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

（5）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

（6）法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

（7）本项目的特定资格要求

1）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目投标。

2）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参与投标。

3）投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。注：以招标代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn))查询结果为准，由招标代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

（8）本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

格式（5-2）：守法经营声明书

B. 其他资格证明资料（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6. 类似项目业绩

7. 《用户需求书》响应表格式

8. 《合同书》响应表格式

9. 投标人简介

10. 投标人管理人员一览表

11. 交纳招标代理服务费承诺书

12. 退还投标保证金声明

13. 其它文件

A. 商务评分标准中的证明资料；

B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

2. 招标人配合的条件

3. 技术响应表格式

4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）

6. 其他文件

A. 技术评分标准中的证明资料

B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序封装：

1. 投标保证金支付凭证[银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）]；

2. 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）；

3. 电子文件[含投标文件自查表、商务部分、技术部分文件， 电子投标文件采用光盘介质或 U 盘装载]。

（一）自查表

表一：资格性、符合性自查表

	自查内容	证明文件
资格性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
符合性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 商务部分

1. 投标函格式

投标函

致: 韶关市鸿晟投资开发有限公司/(广东远东招标代理有限公司)

根据贵方“城投·拾贝湾生态花园项目(北地块)前期物业服务”(项目编号: GDYD240623)的投标邀请,我方_____(投标人名称)作为投标人正式授权_____(授权代表全名,职务)代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件,已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容:

- (1) 唱标信封[一份](按招标文件要求的内容编制);
- (2) 投标文件[含自查表、商务部分文件和技术部分文件,正本____份,副本____份];
- (3) 电子文件[____份];

我方已完全明白招标文件的所有条款要求,并重申以下几点:

- (一) 我方决定参加项目编号为 GDYD240623 项目的投标;
- (二) 本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效,如中标,有效期将延至合同终止日为止;
- (三) 我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知(如有)和所有已提供的参考资料以及有关附件,我们完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力;
- (四) 我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后,投标有效期之内撤回投标,则投标保证金将被贵方没收;
- (五) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息;
- (六) 我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误,无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料,无论其材料是否重要,招标人及招标代理机构可视为投标无效,并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- (七) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (八) 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果;
- (九) 所有与本投标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮政编码: _____
电 话: _____ 代表姓名: _____
传 真: _____ 职 务: _____
开户银行: _____
账号: _____

法定代表人(或法定代表人授权代表)签名或盖私章: _____

投标人名称(加盖投标人公章): _____

日期: 年 月 日

2. 资格声明书

资格声明书

致： 韶关市鸿晟投资开发有限公司/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务”的招标[项目编号为：GDYD240623]，投标并作出如下声明：

一、我方作为 （投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

二、具有独立承担民事责任的能力。

三、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

七、法律、行政法规规定的其他条件。

八、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本招标项目的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

九、本公司（企业）与招标人不存在利害关系以及可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人的情形。

十、根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他招标活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

十一、本公司（企业）承诺在本次招标活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

十二、我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人： （加盖投标人公章）

法 定 地 址：

邮 编：

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：

电 话：

传 真：

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。有效日期与本公司投标文件中注明的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

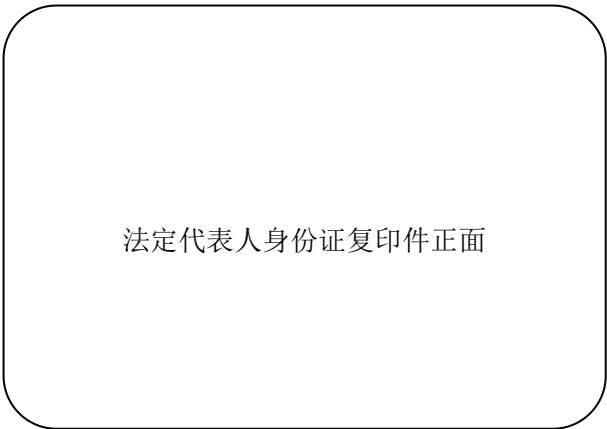
营业执照号码：

主营：

兼营：

签发日期： 单位： （盖章）

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。



4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关市鸿晟投资开发有限公司/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：
_____, 特此证明。有效日期与本公司投标文件中标
注的投标有效期相同。

授权单位：_____（加盖投标人公章）

法定代表人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期： 年 月 日

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务（项目编号：GDYD240623）的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人公章），其中包括：

A. 证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

（1）投标人具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】。

（2）投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人提供 2024 年度任意 1 个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明，若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章】。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供投标截止时间前 6 个月任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金】。

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

（5）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

（6）法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

（7）本项目的特定资格要求

1）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目投标。

2）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参与投标。

3）投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)发布的《法人和非法人组织公共信用信息报告》严重失信主体名单的。注：以招标代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn))查询结果为准，由招标代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

（8）本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

格式（5-2）：守法经营声明书

B. 其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

(5-1) 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

广东远东招标代理有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备名称和专业技术人员情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次招标投标活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备名称和专业技术人员情况表			
序号	设备（专业技术人员）名称	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营声明书

守法经营声明书

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次招标投标活动前 3 年内在经营活动中没有以下严重违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2. 我方符合本次招标投标活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备 注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
					

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位简 历及隶属 关系				单位优势 及特长			
二、单位概 况	职工总数	人	上 一 年 主 要 经 济 指 标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要项目	1.		
	固定资产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面积	M ²			3.		
三、其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于 投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索 赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若 对此进行隐瞒，尔后又被招标人或招标代理 机构发现，或被他人举证成立，其投标资格 将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格 预审（如果经此程序）时的营业性质的根 本改变以至不再满足本次招标的要求）， 说明原名称因何种原因变更为现名称，并 提供由工商管理部门出具的变更证明文 件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

10. 投标人管理人员一览表

投标人管理人员一览表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	

注：1. 在合同执行期间，中标人须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

11. 交纳招标代理服务费承诺书

交纳招标代理服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务（项目编号：GDYD240623）招标中若获中标，我方保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付招标代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12. 退还投标保证金声明

退还投标保证金声明

广东远东招标代理有限公司:

本单位已按“城投·拾贝湾生态花园项目(北地块)前期物业服务”(项目编号: GDYD240623)的招标文件要求,于____年____月____日前以_____(付款形式)方式汇入指定账户(账户名称:_____, 账号_____, 开户银行:_____),缴款凭证须上传至广东远东招标代理有限公司网站(远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>)内保证金模块。

本单位投标保证金的汇款情况:(详见附件一投标保证金进账单)

汇出时间:____年____月____日;

汇款金额:(大写)人民币_____元(小写:¥_____元),

汇款账户名称:_____(必须是投标时使用的账户名)

账号:_____(必须是投标时使用的账号)

开户银行:____省____市____银行____支行

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的,如因上述证明与事实不符导致的一切损失,本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时,请按上述资料退回。

(单位公章)

年 月 日

单位名称:_____

单位地址:_____

联系人:_____

单位电话:_____ 联系人手机:_____

附:我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件,并在骑缝上加盖投标人公章,或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

法定代表人(或法定代表人授权代表)签名或盖私章:_____

投标人名称(加盖投标人公章):_____

日期:____年____月____日

13. 其他文件:

A. 商务评分标准中的证明资料;

B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分：

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
2. 招标人配合的条件
3. 技术响应表格式
4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）
6. 其他文件
 - A. 技术评分标准中的证明资料
 - B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

1. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

技术方案

根据技术部分评分表内容要求提供

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 招标人配合的条件

招标人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要招标人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 技术响应表格式

技术响应表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

项目编号：GDYD240623

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

- 注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。
2. 投标人响应招标需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 如有证明材料请附于本表后。
4. 如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务 项目编号：GDYD240623

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

- 注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 投标人响应招标需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“▲”项，则此项无需填写。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 其他文件

- A. 技术评分标准中的证明资料；
- B. 《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务
（项目编号：GDYD240623）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司
二〇二四年八月

一、评标原则和目的

1.1 “城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务”（项目编号：GDYD240623）的招标参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《评标委员会和评标方法暂行规定》（2001年7月5日国家计委、国家经贸委、建设部、铁道部、交通部、信息产业部、水利部令第12号发布 根据2013年3月11日国家发展改革委、工业和信息化部、财政部、住房城乡建设部、交通运输部、铁道部、水利部、广电总局、民航局《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》2013年第23号令修正自发布之日起施行）等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。

1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

1.3 由评标委员会根据《资格性和符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全

2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 按照招标文件的规定提交投标保证金的
2. 投标文件按招标文件要求签署、盖章
3. 投标商务技术没有实质性不响应
4. 服务期限符合招标要求
5. 投标文件无招标人不能接受的附加条件的
6. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；
- （4）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；

（5）投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；

（6）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（7）投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

（8）按有关法律、法规、规章规定属于投标/中标无效的。

（三）以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，招标人和招标代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

（四）开标之后首先由招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

（五）完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

（六）现场澄清：按招标文件第二篇。

（七）细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

（八）评标注意事项

1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同投标人的投标文件异常一致；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5、关于同一合同项下相同品牌产品投标

5.1 单一产品招标项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.2 非单一产品招标项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

9.1 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

9.2 投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

9.3 评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的并列。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

资格性检查和符合性检查表

项目编号：GDYD240623

项目名称：城投·拾贝湾生态花园项目（北地块）前期物业服务

检查项目 投标人序号及名称	资格性检查		符合性检查						结论	不通过原因
	具备招标文件中规定资格要求及资格证明文件齐全	法定代表人/负责人资格证明及授权委托书	按照招标文件的规定提交投标保证金的	投标文件按招标文件要求签署、盖章	投标商务技术没有实质性不响应	服务期限符合招标要求	投标文件无招标人不能接受的附加条件的	无招标文件规定的投标无效情况		
投标人 1										
投标人 2										
投标人 3										
.....										
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。										

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	40 分
2	技术	60 分
总分		100 分

二、评分因素分值的具体分配

1、商务评分标准：（分值：40 分）

序号	评分因素	分值	评分细则
1	项目业绩	12 分	投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）承接过的物业服务项目业绩的，每提供一份得 1.5 分，最高得 12 分。 注： 1、业绩时间以合同签订时间为准； 2、投标人应提供合同关键页（合同封面、服务内容页及双方签章页）复印件加盖投标人公章； 3、同个项目，不同年份合同不重复计分。
2	同类项目满意度情况	8 分	提供 2021 年 1 月 1 日至今，用户满意度良好评价证明，正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）的提供一份得 1 分，最高 8 分。同一项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数。 注：提供评价证明并加盖用户公章，否则不得分。
3	管理或服务体系认证	6 分	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供一项得 2 分，最高得 6 分。 注：（1）提供有效期内的：①认证证书复印件、②在国家认监委网站（网址：http://www.cnca.gov.cn/）对证书的信息查询截图作为评审依据（以网站公布为准，投标人可通过网站首页中“互联网+服务—查询服务—认证结果”进行查询），已失效或撤销的不得分，公开信息中无法查询或与公开信息不一致的（如暂停的），投标人

			必须提供发证机构出具的证明函，否则不得分。 （2）如因成立时间不满足认证时间要求且办理认证所需要合理时间不足导致未能获得认证证书的，投标人提供说明文件明确以上事项，说明合理且属实的，可对应得分。
4	拟派项目 人员	5 分	拟派项目负责人（1 人）： （1）具有本科或以上学历得 1 分，大专学历得 0.5 分。 （2）具有物业管理项目经理执业证书的，得 2 分。 （3）项目经理 2020 年 1 月 1 日至今承担过综合物业服务项目经理或项目负责人（需为该项目负责人或项目经理，由业主单位开具证明）的。每提供一个得 0.5 分，最高 2 分。
5	拟派管理和 服务人员综 合实力	9 分	拟派本项目的其他人员： （1）项目管理人员中，同一人员具有①物业管理师证、②中级职称、③本科或以上学历的，每有一项得 1 分，最高得 3 分； （2）项目管理人员中，同一人员具有①生活垃圾处理运营项目经理证、②本科或以上学历，每有一项得 1 分，最高得 2 分； （3）水电维护人员中，每有一人具有有效的高压电工作业证的，每个得 1 分，最高得 4 分； 注：提供上述人员的相关证书复印件和投标单位为其缴纳的盖有社保部门公章的投标前 3 个月内，任意一个月的社保证明复印件加盖投标人公章，否则不得分。

2、技术部分评分标准：（分值：60 分）

序号	评分因素	分值	评分细则
1	服务实施方案 1	2 分	结合本项目的特点，根据投标人提供的项目服务实施方案（包括但不限于①交付业主使用前、②交付业主使用后）进行评审。 1、方案中每提供一项上述内容得 1 分，最高得 2 分。

	服务实施方案 2	8 分	2、在“服务实施方案 1”基础上, 根据各投标人提供的服务实施方案具体响应内容进一步评审, 评审标准如下: (1) 对物业交付业主使用前后, 重点工作流程服务内容均有详细阐述, 实施计划安排符合项目特点、关系协调考虑周全, 可行性高, 得 8 分; (2) 对物业交付业主使用前后, 重点工作流程服务内容均有阐述, 实施计划符合要求、关系协调具有一定的针对性, 考虑基本周全, 可行性一般, 得 4 分; (3) 对物业交付业主使用前后, 重点工作流程服务部分内容有阐述, 实施计划安排简单, 关系协调不具针对性, 考虑简单, 得 1 分; (4) 未提供或提供不全不得分。
2	突发事件的处理措施和应急预案 1	3 分	根据投标人针对突发事件的处理措施和应急预案(包括但不限于: 包括但不限于①应急组织架构、②应急处理程序(交通、自然灾害、事故灾害等)③应急响应时间相关内容等)进行评审: 1、突发事件的处理措施和应急预案中每提供一项上述内容得 1 分, 最高得 3 分。
	突发事件的处理措施和应急预案 2	7 分	2、在“突发事件的处理措施和应急预案 1”基础上, 根据各投标人的响应方案具体响应内容进一步评审, 评审标准如下: (1) 应急组织架构清晰完整, 应急处理程序(交通、自然灾害、事故灾害)方案制定完整合理, 可操作性高, 承诺 15 分钟内(含)物业服务人员到达现场, 得 7 分; (2) 应急组织架构基本完整, 应急处理程序(交通、自然灾害、事故灾害)方案制定比较合理, 可操作性一般, 承诺 15 分钟(不含)-30 分钟内(含)物业服务人员到达现场, 得 3 分; (3) 应急组织架构简单, 应急处理程序(交通、自然灾害、事故灾害)方案制定比较简单, 可操作性不高, 承诺 30 分钟(不含)以上物业服务人员到达现场, 得 1 分; (4) 未提供方案或其他情况不得分。
3	服务内容中	8 分	根据需求书“六、服务工作内容及标准, 1、负责房屋管理”提供的

	分项目工作 目标及管理方 案（负责房屋 管理）		服务目标及管理实施方案进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合前期物业的房屋管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 8 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合前期物业的房屋管理要求，完全满足项目需求的，得 4 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合前期物业的房屋管理要求，不完全满足项目需求的，得 1 分； 4、未提供相关内容的得 0 分。
4	服务内容中 分项目工作 目标及管理方 案（负责本物 业管理区域 内物业共用 设施设备的 日常维修、养 护和管理）	8 分	根据需求书“六、服务工作内容及标准，2、负责本物业管理区域内物业共用设施设备的日常维修、养护和管理”提供的服务目标及管理实施方案进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合前期物业的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 8 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合前期物业的管理要求，完全满足项目需求的，得 4 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合前期物业的管理要求，不完全满足项目需求的，得 1 分； 4、未提供相关内容的得 0 分。
5	服务内容中 分项目工作 目标及管理方 案（负责协助 维护公共秩 序和协助做 好安全防范 工作）	8 分	根据需求书“六、服务工作内容及标准，3、负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作”提供的服务目标及管理实施方案进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合前期物业的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 8 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合前期物业的管理要求，完全满足项目需求的，得 4 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合前期物业的管理要求，不完全满足项目需求的，得 1 分； 4、未提供相关内容的得 0 分。
6	服务内容中 分项目工作 目标及管理方	8 分	根据需求书“六、服务工作内容及标准，4、负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内物业共用部位、公共区域的卫生清洁和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理”提供的服务目标及管理实施

	案（负责清洁卫生服务）		方案进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合前期物业的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 8 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合前期物业的管理要求，完全满足项目需求的，得 4 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合前期物业的管理要求，不完全满足项目需求的，得 1 分； 4、未提供相关内容的得 0 分。
7	服务内容中 分项工作目标及管理方案（负责共有绿地、景观的养护和管理）	8 分	根据需求书“六、服务工作内容及标准，5、负责共有绿地、景观的养护和管理”提供的服务目标及管理实施方案进行评审： 1、方案合理，内容详细，符合前期物业的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 8 分； 2、方案较合理，内容较详细，符合前期物业的管理要求，完全满足项目需求的，得 4 分； 3、方案不合理，内容简单，不完全符合前期物业的管理要求，不完全满足项目需求的，得 1 分； 4、未提供相关内容的得 0 分。

附件 1：规划平面图（注：规划红线内均为拾贝湾项目（北地块）开发范围，公示图所示建筑仅为正在开发的一期项目，后续建筑以实际开发为准

建设工程规划许可批前公示

由建设单位提出申请，经我局审核，依据《中华人民共和国行政许可法》、《广东省城乡规划条例》等相关法律法规及规定，现予以公示。

1、公示类型：建设工程规划许可批前公示

2、公示期限：2024年3月29日至2024年4月7日

3、公示方式：①在韶关市自然资源局门户网站
(<https://www.sg.gov.cn/bmpd/m/zzzyj/>) 公示
②在建设项目拟建位置现场公示

4、审批单位：韶关市自然资源局

5、建设单位（个人）：韶关市鸿晟投资开发有限公司

6、建设项目名称：城投·拾贝湾生态花园（一期）

7、建设位置：韶关市武江区西联镇百旺中路与梅关路交叉口北侧XC0403-02 地块

8、主要技术经济指标：

①规划用地性质：二类居住用地（兼容商业服务设施用地）；

②规划建设用地面积：76459m²；

③总建筑面积：234266.65m²，其中地上建筑面积：195267.17m²，地下总建筑面积：38999.48m²；总计容建筑面积：175855.7m²，其中地上计容建筑面积：175855.7m²，容积率：2.3；

④建筑基底面积：14381.04m²；建筑密度：18.81%；

⑤绿地面积：23729m²；绿地率：31.05%；

⑥居住户（套）数：918户（套）；居住人数2937人（按3.2人/户计）；

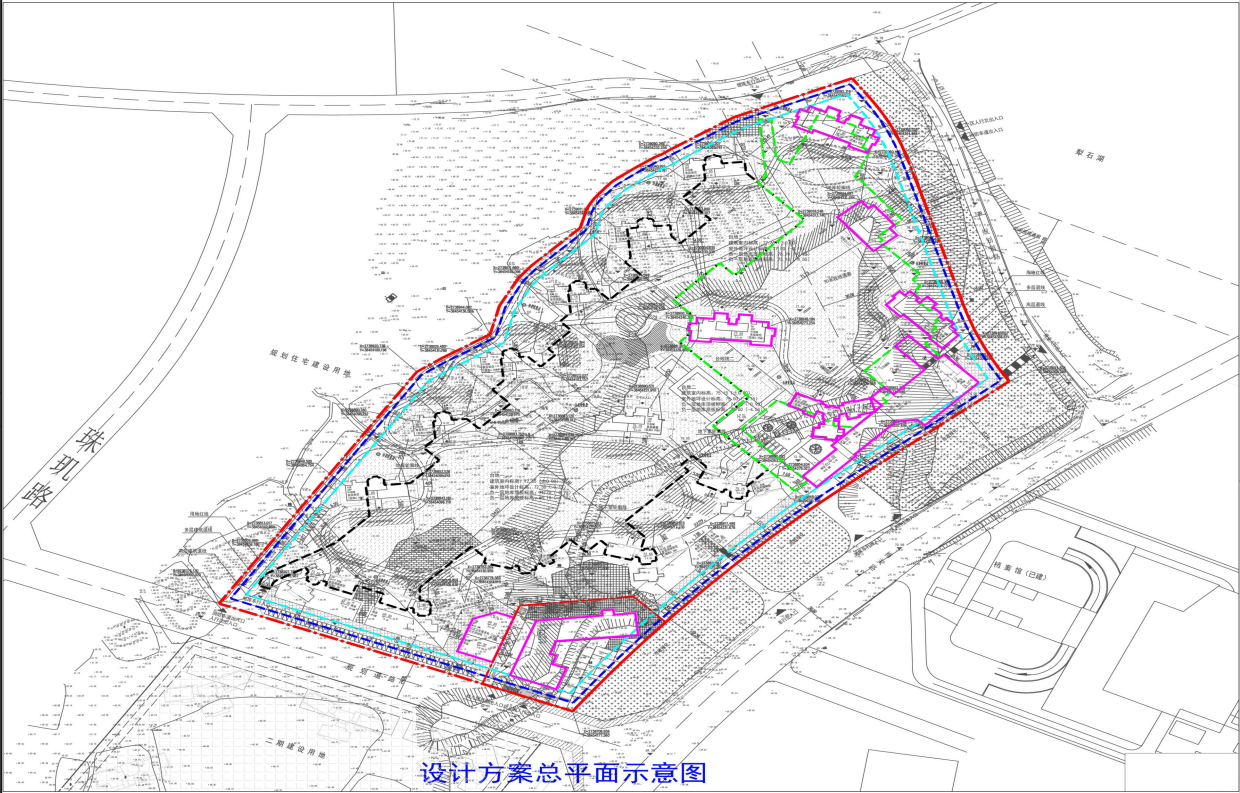
⑦机动车停车位220个，其中地下停车位184个，地上停车位36个（以小型汽车为标准当量），本次报建一期地下停车位37个（其中标准车位247个，微型车位5个，子母车位11个，无障碍车位3个），非机动车停车位1121个（全部为地上非机动车停车位）；

⑧设施配建：架空空间（含门楼架空）建筑面积6890.06m²；商业计容建筑面积4186.61m²（占总计容建筑面积的比例2.38%）；住宅（含配套设施）计容建筑面积171669.09m²（占总计容建筑面积的比例97.62%），幼儿园建筑面积3603m²（用地面积2960.95m²）；社区卫生服务中心建筑面积202.9m²；文化活动站建筑面积402.16m²；社区公共服务用房建筑面积1300m²；物业管理用房建筑面积300m²；快递收集室建筑面积10.17m²；配电房建筑面积307.00m²；公共厕所建筑面积60m²；室外健身场地884.49m²；再生资源回收点2处；垃圾收集点8处。

公示说明

- 1、右图仅为示意图，具体以最终审批成果为准。
- 2、利害关系人有权对本次公示事项依法进行陈述和申辩。如对本次公示事项持有异议的，应在公示期限内向我局提出书面意见，逾期视为放弃陈述和申辩的权利。
- 3、意见反馈方式：请送至或邮寄至广东省韶关市芙蓉新城芙蓉园1栋204韶关市自然资源局建设工程规划管理科收（邮政编码：512000，咨询电话：8963138）。
- 4、意见有效反馈期：2024年3月29日至2024年4月7日（通过信函方式反馈意见的邮戳日期应在意见有效反馈期内，逾期视为放弃权利的无效意见，不予采纳）。
- 5、有效的反馈意见：应注明真实联系人姓名、联系电话、联系地址，并提供意见反馈人的身份证及房产产证复印件，如反馈意见信息不准确或不完整导致无法及时进一步核实的视为无效意见。
- 6、本案涉及的利害关系人，依法享有要求听证的权利。如需要要求听证的，应在公示期限内（2024年3月29日至2024年4月7日）向韶关市自然资源局提出书面申请，逾期视为放弃要求听证的权利。
- 7、听证申请书的内容：应包括听证申请人的真实姓名、联系方式及相关证明材料。
- 8、未取得《建设工程规划许可证》擅自建设由此产生的一切法律、经济责任和其他纠纷，由建设单位自行承担。

韶关市自然资源局
2024年3月29日



设计方案总平面示意图

建筑物主要指标表：

序号	楼栋名称	建筑层数	建筑基底面积（m ² ）	建筑面积（m ² ）		计容建筑面积（m ² ）	
				地上	地下	地上	地下
01	6#住宅楼	25	438.00	10715.63	10715.63	9965.42	0
02	6#裙楼	3	1686.64	2576.21	0	2252.37	0
03	7#住宅楼	23	485.67	10176.96	0	9796.80	0
04	8#住宅楼	23	390.74	7503.65	0	7325.96	0
05	9#住宅楼	25	559.10	11851.53	0	11421.93	0
06	11#住宅楼	25	514.86	11808.65	0	11406.87	0
07	20#楼	3	530.96	833.49	0	833.49	0
08	21#幼儿园	3	1351.98	3603	0	3603	0
09	一期地下室	1	1	13764.71	13764.71	0	0

图例

- 规划建设用地红线
- 高层建筑控制线
- 多层建筑控制线
- 本案一期地下室边线
- 本案公示建筑
- 坐标标注
- 尺寸标注
- 道路
- 标高标注

项目位置示意

梅关路

项目位置

监制单位：韶关市自然资源局

此公示模版从2019年1月18日起正式实施

附件 2：物业管理区域内房屋及配套设施设备和相关场地构成，项目分期开发，具体以实际开发为准。（物业管理区域不含幼儿园）



附件 3、前期物业服务合同(与业主签订)

甲方(业主): _____

身份证号码: _____

联系方式: _____

物业地址: _____

乙方(物业服务企业): _____

统一社会信用代码: _____

法定代表人: _____

地址: _____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和相关法律、法规、政策,甲乙双方平等协商签订本协议。

第一条 甲方同意建设单位按照法律、法规和有关规定,选聘乙方对本小区实施前期物业管理服务。上述物业地址所确定的物业即本协议所指的“该物业”。

第一章 物业管理服务内容

第二条 乙方按下列服务内容及标准向甲方及该物业使用人提供物业管理服务:

(一) 服务基本要求

- 1、乙方与甲方签订规范的物业服务合同,双方权利义务关系明确。
- 2、承接项目时,对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验,验收手续齐全。
- 3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。
- 4、有完善的物业管理方案,质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。
- 5、服务人员统一着装、佩戴标志,行为规范,服务主动、热情。
- 6、设有服务接待中心,公示 24 小时服务电话。急修半小时内到达现场、其它报修按双方约定时间到达现场,有完整的报修、维修和回访记录。
- 7、根据甲方需求,提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的,公示服务项目与收费价目。
- 8、按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。
- 9、按合同约定规范使用住房专项维修资金。
- 10、每年至少 1 次征询业主对物业服务的意见,并按业主提出意见进行改进。

(二) 服务内容与质量

1、负责房屋管理的基本要求

- (1) 对房屋共用部位进行日常管理,检修记录和保养记录齐全。
- (2) 根据房屋实际使用年限,定期检查房屋共用部位的使用状况,需要维修,属于小修范围的,及

时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。

（3）每日巡查 1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

（4）按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

（5）对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

（6）小区业主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、幢及单元（门）户和公共配套设施、场地有明显标志。

2、负责本物业管理区域内物业共用设施设备的日常维修、养护和管理

（1）对共用设施设备进行日常管理养护（应由专业部门负责的除外，如供水、供电、燃气、互联网接入等）。

（2）建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

（3）设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

（4）对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。

（5）载人电梯 24 小时正常运行。

（6）消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

（7）设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、涌和鼠害现象。

（8）小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

（9）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

3、负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作

（1）小区主出入口 24 小时值勤，保安有交接班记录；

（2）对重点区域、重点部位（指小区道路、单元出入口、主要楼层等）每 1 小时至少巡查 1 次；有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

（3）对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

（4）对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

（5）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

（6）中央监控室 24 小时专人值守，并做好值班记录；重要部位监控录像保存不低于 7 天。

4、负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内物业共用部位、公共区域的卫生清洁和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理

（1）高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

（2）合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 2 次。

（3）小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、电梯轿厢、操作板、楼道每日清洁 1 次，每周拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次。及时清除道路积水。

（4）公共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

（5）二次供水水箱按规定定期清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

（6）5-10 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次，其余月份每月不少于 1 次。

5、负责共有绿地、景观的养护和管理

（1）建立绿化管理台帐，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；有专业人员实施绿化养护管理。

（2）草坪常年保持平整，完好率高于 96%，及时清理杂草，杂草面积不大于 8%。

（3）乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年普施基肥 1 遍；

（4）定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

（5）定期喷洒药物，预防病虫害。

（6）绿化产生的垃圾，重点区域、路段日产日清。

6、负责本物业管理区域内物业共用部位的日常维修、养护和管理

（1）对危险隐患部位设置安全防范警示标识或维护设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常；

（2）发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并作好记录；

（3）每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等；

（4）每季度 2 次巡查道路、路面、井盖等；

（5）每周 2 次巡查楼内公共部位休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施；

（6）每周 2 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 90%以上；

（7）各类共用设施设备系统每周检查 1 次，每季度保养 1 次，设备房每季度清洁 1 次；其中消防泵启动每年不少于 2 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况物业服务人员 15 分钟内到位，电梯维保人员 30 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客；

（8）每日 12 小时受理业主或物业使用人报修，急修 1 小时内到现场处理，一般修理 2 天内处理。

第三条 甲方或该物业使用人委托乙方对其物业的自用部位，自用设施设备提供有偿特约服务的，甲、乙双方遵从以下原则：

1、乙方可视自身能力及实际情况决定是否向甲方或该物业使用人提供服务。

2、若因乙方不能向甲方或该物业使用人提供服务而造成甲方或该物业使用人的不便或损害，乙方不承担相关责任。

3、为保障双方权益，乙方为甲方或该物业使用人提供服务时，甲方或该物业使用人应在场给予说明及指引，否则由此造成的损害，乙方不承担相关责任。

4、有偿服务费用的计收以实际工作量和耗材费而定，乙方应尽可能在提供服务前告知甲方或该物业使用人预计发生的服务费用，具体的服务收费以乙方最终出具的账单为准。

第二章 物业管理服务相关费用

第四条 本小区的物业服务费采取包干制方式。

1、乙方按以下计算方式及标准向甲方及本小区的其他业主、物业使用人计收物业服务费：

甲方交纳物业服务费的方式、标准按该物业的房屋建筑面积（建筑面积是指该物业的套内建筑面积与应分摊的公用建筑面积之和），高层住宅每月每平方米____元计收，商业每月每平方米____元计收（后续由招标人根据实际商业情况进行下浮调整）。约定面积如与房管部门的最终测绘面积有差异，以房管部门的最终测绘面积为准。

车位物业管理费____元/个·月。临时停车费用（含车位物业管理费）：____小时内免费，____小时元，每增加____小时____元，24 小时内上限____元，不足一小时按一小时计取。

2、甲方及本小区的其他业主、物业使用人交纳的物业服务费主要用于以下开支：

（1）本小区共用部位、共用设施设备的日常运行、维护维修费用（不包括单次单项维修费用超过 300 元以上需要动用专项维修资金的大、中修费用）：

（2）本小区公共绿化养护费用；

（3）本小区公共环境清洁卫生费用；

（4）本小区公共安全防范及秩序维护费用；

（5）物业共用部位、共用设施设备保险费用及其他公众责任保险费用；

（6）开展社区文体活动费用；

（7）乙方工作人员的工资、奖金、社会保险、公积金和按规定提取的福利费等；

（8）乙方的办公费用；

（9）乙方的固定资产折旧费；

（10）乙方的法定税费；

（11）乙方的合理利润；

（12）管理费分摊；

（13）经乙方与业主协商同意后的其他费用。

除以上支出项目外，国家、地方法规政策规定直接向甲方及本小区的其他业主、物业使用人征收的其他费用，均不计入物业服务费支出。甲方的家庭财产与人身安全保险由甲方自行办理。

3、业主或物业使用人的实际用水量以业主或物业使用人的计费水表计量的水量为准。

如本小区二次供水公共设施的运行、维护移交由供水部门负责，则二次供水公共设施的运行、维护费的计收方式及标准由供水部门与业主或物业使用人另行约定。

4、包括但不限于水、电、燃气、通讯、有线电视、垃圾处理，污水处理，防雷设施检测等费用由相关公司、部门按规定标准向甲方或该物业使用人收取。如有需要，有关部门可委托乙方代收代交上述费用，并签订有偿服务合同，由乙方向委托单位收取相应的手续费。甲方或该物业使用人应当按时交纳上述费用，并承担不按时交费的责任。

5、甲方或该物业使用人可委托乙方对其物业的自用部位、自用设施设备提供有偿特约服务，在遵从本协议第三条约定的原则基础上，服务的内容和费用由乙方与委托方另行商定。

第五条 物业服务费的计收标准由乙方报政府相关主管部门备案或批准后执行；甲、乙双方同意，物业服务费的计收标准可按当地消费物价指数的变动幅度调整，并按调整后的计收标准执行。

第六条 甲方自本项目集中交付后的次月1号起全额交纳物业服务费。在办理入伙手续时，甲方需一次性预交三个月的物业服务费。

物业费每三个月预缴一次，缴纳费用时间为每三个月的第1个月月上旬，业主或物业使用人应在约定缴费的时间内按时缴纳。

甲乙双方约定就物业服务费的收取系分期履行债务，其诉讼时效自最后一期履行期限届满之日起计算。

第七条 专项维修资金的交纳、管理、使用、续筹，根据国家的法律、法规及当地政府主管部门的规定执行。

专项维修资金用于本小区共用部位、共用设施设备在保修期满后的维修、更新、改造等费用支出，属全体业主共同所有。

第八条 甲方或该物业使用人使用本小区的车位，应遵守《业主临时管理规约》及乙方所制定的停车管理制度，并向场地所有权人交纳车位场地使用费。

1、车位使用人可根据实际情况选择交纳车位场地使用费的方式，如按次计时付费、短期租用停车位、长期租用停车位。如选择短期或长期租用车位的方式，甲方须与车位场地所有权人签订书面的车位使用协议，明确双方在车位使用方面的权利和义务以及相关的注意事项。车位场地使用费如下：

按次计时付费标准：_____：

地面长期租用/短期租用停车位：_____元/个·月：

地下长期租用/短期租用停车位：_____元/个·月：

2、车位场地所有权人应向乙方交纳车位物业服务费。车位物业服务费收费标准为____元/个·月。

车位的场地使用费和物业服务费并不包含对车辆及其车内财物的保管费用。如对车辆停放有保管要求的，车位使用人须与乙方另行签订保管协议，交纳保管费用，否则，发生车辆及车内财物损坏或丢失等事

故的，由侵权方承担责任，与乙方无关。

第九条 乙方可对本小区内的物业共用部位、共用设施设备进行经营，其经营收入在剔除____%管理费用、税费和经营成本后用作补充本小区共用部位、共用设施设备的维修、维护费用、提质改造、经营盈亏。

第十条 乙方可无偿使用本小区内的物业服务用房，但不得转让或改变其用途。

第十一条 为维持小区内良好的治安环境，本小区实行封闭式管理。乙方可根据实际情况，在需要时对整个小区实行分区域管理。车辆及行人均需凭乙方发放的“出入证”或者经本小区的业主同意后发放的临时卡、门禁卡、或人脸识别门禁系统放行方可进入小区，因此甲方在办理收楼手续后，应根据需要为自己或该物业使用人办理“出入证（门禁卡、人脸识别登记）”（以下统称“出入证”），并同时遵守如下约定：

1、遵守乙方为维护本小区内的公共秩序或其他物业使用人的权益而制定的出入管理制度及出入证使用须知。

2、办证手续为：

（1）新办小区出入证：办理收楼手续后，由业主本人或受委托人（凭业主书面委托书）凭办证资料（包括：一张办证人身份证复印件、三张一寸彩色免冠近照：租户及装修工人还需根据当地公安部门的要求带备出租屋登记文件或居住证）前往乙方物业服务中心，如实填写出入证办理登记表并按约定标准交纳办证费用办理新证。

（2）补办遗失或损坏的小区出入证：持卡人须持身份证明文件，自备两张一寸彩色免冠近照，到乙方物业服务中心如实填写出入证办理登记表并按约定标准交纳办证费用办理补发证。

（3）延长小区出入证的有效期：由业主本人或受委托人凭业主书面委托书，持需延期的出入证前往乙方物业服务中心办理。

（4）丢失未补办的“出入证”等未随身佩戴“出入证”的，乙方基于维护本小区内的公共秩序或其他物业使用人的权益，有权核实甲方身份。

第十二条 甲方或该物业使用人对该物业进行房屋装饰装修，依法须向乙方办理申报登记手续，与乙方签订《装饰装修管理服务协议》，并向乙方交纳装饰装修保证金，装饰装修保证金按照_____元/户的标准收取。

该物业装饰装修完毕，如未损坏未占用物业共用部位及共用设施设备的，乙方应将装饰装修保证金本金全额无息退还。装饰装修期间所产生的垃圾由甲方或者该物业使用人自行清理至乙方指定的地点，具体按《装饰装修管理服务协议》办理。如需乙方协助清理的，甲方或该物业使用人可委托乙方提供有偿特约服务，具体收费标准由乙方与委托方另行商定。

第十三条 该物业的房屋产权发生变更时，甲方须交清该物业产权发生变更前尚未交纳的物业服务费、有偿服务费及其他费用，结余的专项维修资金则按法律法规的规定不予退还，随房屋的所有权同时过户。

第三章 甲方的权利和义务

第十四条 甲方的权利和义务包括：

- 1、按照本协议约定，享有接受乙方提供物业管理服务的权利。
- 2、监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理服务的有关问题向乙方提出意见和建议。
- 3、按照法律、法规及本协议的约定，按时按标准交纳物业服务费、专项维修资金及另行约定的其他有偿服务费用。
- 4、遵守本协议、《业主临时管理规约》及乙方为维护本小区公共秩序、公共安全，保障公共财物安全等方面而制定的物业管理制度，并有义务告知该物业使用人及访客，督促其遵守本协议及《业主临时管理规约》等物业管理制度的约定。
- 5、由于乙方只对本小区内公共区域的安全防范提供有限的协助管理服务，因此甲方及该物业使用人须注意人身财产及防火、防盗安全，并对同为该物业使用人的年老长者、无民事行为能力者、限制民事行为能力者负责监护或照看，支持并协助乙方对本小区开展安全防范工作，共同打击违法犯罪活动。
- 6、在不影响他人正常生活的前提下，与其他业主及物业使用人共同使用本小区的公共场所及设施，同时应保管好自身财物，注意保护自己及该物业使用人的人身安全，慎防危险的发生；对非因乙方过错造成的人身及财产损害，乙方不需承担责任。
- 7、依法合理使用房屋难筑共用部位、共用设施设备和本小区内共用设施设备和公共场所（地），同时应积极配合乙方或其他物业使用人进行及时的维修、保养；不得占用、损坏本小区的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的应事先书面告知乙方，且经乙方书面同意，并在约定的期限内恢复原状。
- 8、对于该物业的自有部位，或者甲方和其他业主共有部位（包括但不限于墙壁），甲方和该物业使用人有义务进行定期检查，及时保养维修，消除危及有利害关系业主的安全隐患；若造成公共利益或他人利益损害的，由甲方依法承担相应的法律责任。
- 9、在不侵害他人合法权益的前提下，按照安全、公平、合理的原则，正确处理该物业给排水管网、排气、采光、通风、维修、通行、卫生、环保、装修等方面的相邻关系。
- 10、甲方应依法对该物业进行房屋的装饰装修，并向乙方办理申报登记手续，签订《装饰装修管理服务协议》，严格按照有关法律、法规及《装饰装修管理服务协议》约定的内容进行房屋装饰装修活动。在装饰装修过程中造成其他物业使用人权益受到侵害或损坏共用设施设备的，甲方依法承担相应责任。
- 11、转让该物业时，甲方须通知乙方，并陪同受让方与乙方签订《前期物业服务协议》及《业主临时管理规约》，交回曾办理的本小区出入证，结清物业服务费、有偿服务费及其他应缴费用，并办理好其他相关手续，否则甲方需对由此而造成的一切后果承担连带责任。
- 12、法律、法规规定的其他权利和义务。

第四章 乙方的权利和义务**第十五条 乙方的权利和义务包括：**

- 1、为维护本小区内的共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序及保障公共财物的安全，乙方应根据本小区的实际情况，依照有关法律、法规及《业主临时管理规约》的有关规定，制定物业管理制度并告

知甲方。

2、乙方可委托专业公司承担本小区的专项服务业务，但不得将本小区的整体管理业务转让给第三方。

3、在不侵害甲方及其他物业使用人的合法权益前提下，乙方可自主开展各项经营管理活动。

4、对损坏共用部位或共用设施设备的，乙方可责成当事人对损坏的共用部位或共用设施设备恢复原状或折价赔偿。

5、乙方可根据实际情况向甲方提供房屋自用部位、自用设施设备的维修养护等有偿服务。

6、对欠费的甲方、物业使用人可拒绝或停止提供有偿服务，直至其履行交费义务为止。

7、按照本协议约定的收费项目、标准向甲方或该物业使用人收取物业服务费和其他费用，并告知甲方物业服务费及其它费用的交纳情况。

8、按本协议的约定向甲方及该物业使用人提供物业管理服务。

9、乙方可采取规劝、提请有关行政管理部门处理、使用法律手段等必要措施，劝阻甲方或该物业使用人违反本小区内物业管理制度的行为。

10、因维修小区物业、设施设备等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的，应事先通知相关业主，并在约定的期限内恢复原状。

11、建立、健全本小区的物业管理档案资料。

12、甲方办理该物业装饰装修的申报登记手续时，乙方应将装饰装修物业的注意事项和禁止行为告知甲方。并与甲方签订《装饰装修管理服务协议》，如防违规装饰装修该物业，乙方可责令其停工，并禁止其施工人员进入本小区。

13、法律、法规规定的其他权利和义务。

第五章 违约责任

第十六条 物业服务费按约定由甲方交纳，若甲方与该物业使用人约定由该物业使用人交纳的，从其约定，若该物业使用人逾期交纳的，甲方负连带责任。甲方或该物业使用人逾期交纳物业服务费的，从逾期之日起，每日按应付物业服务费的3%交纳违约金；情节严重的，乙方可依法向本小区所在地人民法院起诉。

第十七条 甲方不履行或迟延履行本协议第四章的约定义务，乙方有权要求甲方在合理的期限内履行，由此造成其他业主或物业使用人或乙方经济损失的，甲方应依法给予赔偿并承担由此产生的相关责任；对该物业使用人或访客因违反本协议或《业主临时管理规约》等物业管理制度的约定而造成乙方损失的，由甲方承担连带责任。

第十八条 乙方不履行本协议第四章的约定义务，甲方有权要求乙方在合理的期限内履行；造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

第十九条 本协议在履行期间，如遇到不可抗力致使本协议无法履行的，双方应当按照有关法律法规及时协商处理。

第二十条 甲方或该物业使用人违反法律、法规禁止性规定或《业主临时管理规约》禁止性约定的，乙方可根据情节轻重，采取规劝、提请相关政府部门处理等措施，由此产生的相关责任由甲方承担。

第二十一条 甲方或该物业使用人的通讯方式、方法如有变更，应以书面形式及时通知乙方，否则由此造成的损失由甲方承担。

第二十二条 为维护公众，业主和物业使用人的切身利益，本小区内如发生燃气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、教助人命、强台风、暴雨、地震及协助政府部门或司法机关执行紧急任务等突发事件，乙方采取紧急措施（紧急避险）造成甲方或该物业使用人财产损失的，按有关法律、法规和有关规定处理。

第二十三条 双方一致同意，以下事由所致损害，乙方不负赔偿责任：

1、因不可抗力因素或非乙方能控制的其他事由，包括但不限于因自然灾害、政府行为或法律、法规及政策变动所致损害。

2、本小区内发生的刑事、治安案件（包括但不限于抢劫、盗窃、火灾、爆炸等）或第三人行为所致损害，因乙方过错造成的除外。

3、自甲方或该物业使用人逾期交纳物业服务费之日起至清偿之日止，该期间内所产生的任何非乙方过错所致损害。

4、甲方或该物业使用人有违规行为（包括但不限于违规装饰装修、加建、占用公用场地等行为），乙方或相关职能部门为了维护本小区其他物业使用人及公众的权益而采取指施阻止甲方或该物业使用人的违规行为所造成的损害。

5、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍所致损害。

6、甲方或该物业使用人未经乙方同意，擅自委托乙方工作人员提供服务所致的任何损害。

7、乙方已履行本协议约定义务，但因该物业本身固有瑕疵所致损害。

8、甲方因违反本协议或《业主临时管理规约》等物业管理制度的约定而造成自身财产损失或人身损害的。

9、其他因甲方原因造成的任何损害。

第六章 附 则

第二十四条 本协议中下列词语的涵义是：

1、业主：是指物业所有权人。

2、物业使用人：是指物业承租人和实际使用物业的其他人。

3、物业的自用部分：是指由单个业主独立使用并具有排他性的房屋、空间、场地及相关设施设备。

4、物业的共用部位、共用设施设备：是指本小区内单个业主自用部分以外的，属于多个或全体业主共同所有或使用的房屋、空间、场地及相关设施设备。

第二十五条 本协议签订后，甲乙双方需要变更协议条款或有其他事项需要补充约定的，应当协商一致后以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

第二十六条 本协议及补充协议中，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力。

第二十七条 本协议中涉及的币值，均指人民币。

第二十八条 在本协议履行过程中，乙方以甲方在本小区内的居住地址为送达地址向甲方送达一切文件（包括但不限于物业费催缴通知书、律师函、传票等），甲方如有特别要求或需变更地址，应提前三日

书面通知乙方，否则乙方按照甲方在本小区内的居住地址送达的一切文件均视为有效送达，自邮件签收或退回之日视为送达日期，由此增加的额外费用由甲方负担。

第二十九条 本协议在履行中发生的争议，由甲乙双方协商解决：协商不成的，任何一方均可依法向本小区物业所在地人民法院起诉。

第三十条 本协议及补充协议一式两份，甲、乙双方各执一份，均具有同等法律效力，在签订本协议前，由乙方将协议样本送达有关部门备案。

第三十一条 本协议中未约定的事项，均按照有关法律法规和规章执行。

第三十二条 本协议经甲乙双方签署后生效，至本小区成立业主委员会，并与业主大会依法选聘的物业管理服务企业签订新的物业服务合同生效之日（若进场之日晚于合同生效之日，则以进场之日为准）止，本协议自动终止。

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

日期：

日期：